

DIGITAL GEOGRAPHY

Hinweise zur Bachelorarbeit

In wissenschaftlichen Arbeiten ist auch die Kenntnis von Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens unter Beweis zu stellen. Daher spielen Formalia eine nicht zu unterschätzende Rolle, auch bei der Bewertung der Arbeit. Dabei ist es nicht wichtig, dass Sie einen bestimmten Stil verwenden. Jedoch ist auf Einheitlichkeit zu achten. Wir schlagen Zitationen im Text vor (siehe zum Beispiel unten ‚Harvard Zitierweise‘), da dies in der Geographie gebräuchlicher ist. Detaillierte Hinweise finden Sie in den zahlreichen Handreichungen und Lehrbüchern zum wissenschaftlichen Arbeiten, zum Beispiel in:

- *Baade, Jussi; Gertel, Holger; Schlottmann, Antje (2021): Wissenschaftlich arbeiten. Ein Leitfaden für Studierende der Geographie. 4. aktual. Auflage, revidierte Ausgabe. Stuttgart: utb GmbH; Haupt (utb-studi-e-book Schlüsselkompetenzen, 2630). Online verfügbar unter <https://elibrary.utb.de/doi/book/10.36198/9783838555133>.*
- *Graff, Gerald; Birkenstein, Cathy (2014): "They say, I say". The moves that matter in academic writing. 3. Auflage. New York, NY: Norton.*
- *Voss, Rödiger (2020): Wissenschaftliches Arbeiten ... leicht verständlich. 7. Auflage. Konstanz, München: UVK.*

Vorgaben des Prüfungsamts

Abgabetermin: Die Bearbeitungszeit beträgt drei Monate¹.

Abgabeform: zwei gebundene Ausfertigungen und im PDF-Format auf drei CDs oder drei USB-Speichermedien beim Prüfungsamt einzureichen²

Umfang der Bachelorarbeit: nicht mehr als 45 Seiten³

Formatierung

Wir empfehlen die Benutzung einer Literaturverwaltungssoftware wie beispielsweise Citavi oder Zotero.

Zum Beispiel Harvard Zitierweise mit Quellenangabe im Fließtext

- Verweis im Text:

¹ Siehe PO BSc Geographie (180 Leistungspunkte) vom 22.02.2021 & PO Bachelor-Teilstudiengang Geographie (120 Leistungspunkte) vom 22.02.2021

² ebd.

³ ebd.

- Paraphrase und direktes Zitat: (Müller 2021: 10)
- Im Fließtext: Müller (2021: 10)
- Literaturverzeichnis:
 - Müller, Mira (2021): Ein Buch über das Zitieren, 4. Aufl., Berlin: Springer.

Schriftart & -größe: Times New Roman (12pt), Arial (11pt) oder Helvetica (11pt)

Zeilenabstand: 1,5

Seitenränder: 2,5 cm (rechts, links, oben); 2 cm (unten)

Textausrichtung: Blocksatz

Druck: Ein- oder doppelseitig

Seitenzahlen auf allen Seiten, außer Deckblatt

Geschlechtergerechte Sprache

Wir empfehlen eine geschlechtergerechte Schreibweise mit neutralen Formulierungen, dem Gendersternchen (Student*innen), einem Doppelpunkt (Student:innen) oder dem Gender_Gap (Student_innen).

Aufbau

Titel-/Deckblatt

- Institution, an der die Arbeit verfasst wurde (Universität und Institut, Angaben vollständig machen, keine Abkürzungen verwenden)
- Vollständiger Titel der Arbeit
- Vor- und Nachnamen von Erst- und Zweitgutachter_in
- Vorname und Nachname, Anschrift sowie Uni-Mailadresse, Matrikelnummer, Studienfach
- Abgabetermin

Gliederung/Inhaltsverzeichnis

- Hierarchisch nummeriert und mit Angabe der Seitenzahlen

Einleitung

- Einführung in die Thematik, Entwicklung der Problemstellung, Fragestellung, Zielsetzung der Arbeit, etc.
- Forschungsstand und Literaturlage – zeigt die Beschäftigung/Einarbeitung mit/in ein Thema und macht den wissenschaftlichen Hintergrund der Arbeit deutlich
- Aufbau der Arbeit

Hauptteil

- Aufbau abhängig von dem jeweiligen Thema, aber zentrale Punkte sind:
- Roter Faden muss erkennbar sein
- einzelne Kapitel bauen aufeinander auf und beziehen sich aufeinander
- Aussagen und Argumente müssen mit entsprechenden Quellen gestützt werden
- Schreibstil sollte klar und eher sachlich sein

Fazit/Schluss

- Wesentliche Ergebnisse werden zusammengefasst und im Hinblick auf die Fragestellung eingeordnet und bewertet
- Ggf. können die Ergebnisse in einen größeren geographischen Zusammenhang eingeordnet werden
- Ausblick/offene oder weiterführende Fragen können formuliert werden

Literaturverzeichnis

- Zum Beispiel nach Harvard Zitierweise
- Alphabetische Ordnung
- Bei gleichen Autor_innen: Jahr aufsteigend
- Bei gleichem Jahr und Autor_innen: Müller 2020a, Müller 2020b, Müller 2020c

Ggf. Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis

- Alternativ können diese auch zwischen Inhaltsverzeichnis und Einleitung stehen

Ggf. Anhang

- Bspw. Interview-Transkripte oder Textkorpora

Eigenständigkeitserklärung